



**HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE CAÑADA MORELOS, PUEBLA.
ADMINISTRACIÓN 2021 – 2024**

**Manual General de Procedimientos
del H. Ayuntamiento de Cañada
Morelos, Puebla.**



**Manual General de Procedimientos
del H. Ayuntamiento de Cañada
Morelos, Puebla**

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01
Fecha de elaboración: 30 / 06 / 2023
Fecha de aprobación: 07 / 07 / 2023
Versión: 01

Procedimientos.

Secretaría del Ayuntamiento.





Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01
Fecha de elaboración: 30 / 06 / 2023
Fecha de aprobación: 07 / 07 / 2023
Versión: 01

Glosario:

Borrador: Redacción previa de un escrito, en la cual se pueden realizar las correcciones necesarias para la redacción definitiva.

Constancia de Identidad: Documento oficial que indica que una persona es residente de una localidad ubicada en el municipio, acreditando su identidad, mencionando fecha de nacimiento y nombre de padres.

Constancia de Origen: Documento oficial de identificación a cualquier ciudadano mexicano residente en el extranjero, únicamente se puede tramitar en México,

Constancia de Posesión: Es el documento expedido al ciudadano el cual le hace constar la posesión del predio o terreno que se pretende acreditar.

Constancia Testimonial de Nombre: Es el Documento que hace constar que el nombre de una persona fue escrito, con error o se omitió el nombre o algún apellido o letra en un documento oficial.

Constancia Vecindad: Documento que por su naturaleza se expide para acreditar la vecindad dentro del Municipio en tramites diplomáticos, consulares, militares y administrativos.

Servidor Público: Persona que brinda un servicio de utilidad social. En este caso trabajador del H. Ayuntamiento.



Elaboración de Constancias de Origen.

Propósito del procedimiento: Realizar las constancias de origen que sirvan como documento y requisito que ocupan para juicios de correcciones de actas de nacimiento.

Alcance: Las constancias de origen son requeridas principalmente como requerimiento para la realización de juicios de Correcciones Administrativas o Judiciales, para la elaboración de una constancia de origen se ve involucrado el Titular del trámite, Secretaría del Ayuntamiento y Tesorería Municipal.

Tiempo de ejecución: Se estima en promedio, de 10 a 20 minutos por constancia aproximadamente.

Políticas de operación:

La modalidad del trámite es presencial y el solicitante deberá entregar acta de nacimiento, copia fiel certificada del libro, identificación oficial y CURP para su trámite.

La impresión de este trámite deberá ser en hoja membretada del Gobierno Municipal de Cañada Morelos, Puebla.

Se elaborará orden de pago realizando doble impresión, una se entrega al solicitante para su pago correspondiente en Tesorería y otra se queda en Secretaría para evidencia y control de lo realizado durante el día de trabajo. Ambas tendrán sello de la Secretaría del Ayuntamiento y firma de quien realiza el trámite (Servidor Público).

La Constancia de Origen, debe ser sellada por Secretaría del Ayuntamiento y firmada por el secretario del Ayuntamiento.

El solicitante deberá presentar el recibo de pago expedido por Tesorería Municipal, para entrega del formato.



**Manual General de Procedimientos
del H. Ayuntamiento de Cañada
Morelos, Puebla**

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01
 Fecha de elaboración: 30 / 06 / 2023
 Fecha de aprobación: 07 / 07 / 2023
 Versión: 01

Descripción:

Responsable	Descripción	Formato
Secretario del Ayuntamiento.	1 Revisión de requisitos. 1.1 Facilita y requiere los documentos necesarios para la realización del trámite. 1.2 Delega y autoriza la constancia de origen.	No aplica.
Auxiliar de Secretaría.	2 Inicio de trámite 2.1 Verifica datos de los documentos requeridos del solicitante del trámite. 2.2 Se realiza orden de pago por constancia de origen. 2.3 Realiza constancia de acuerdo a los documentos requeridos previamente. 2.4 Entrega borrador para su revisión.	Orden de pago. Constancia de origen.
Tesorería Municipal	3 Pago de constancia. 3.1 Recepción de la orden de pago. 3.2 Cobro de orden de pago. 3.3 Entrega de recibo.	No aplica.
Secretario del Ayuntamiento.	4 Verificación del trámite. 4.1 Verifica que los datos del borrador estén correctos. 4.2 Autoriza la impresión de la constancia.	No aplica.
Auxiliar de Secretaría.	5 Finalización del trámite 5.1 Imprime Constancia. 5.2 Coloca sello de la Secretaría del Ayuntamiento. 5.3 Requiere firma de Presidencia Municipal. 5.4 Entrega la constancia de origen al solicitante.	No aplica.



**Manual General de Procedimientos
del H. Ayuntamiento de Cañada
Morelos, Puebla**

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01
 Fecha de elaboración: 30 / 06 / 2023
 Fecha de aprobación: 07 / 07 / 2023
 Versión: 01

Formato.

Orden de pago.

		MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUE. 2021 - 2024 R.F.C. MCM8501012U0 CALLE HIDALGO S/N, COL. CENTRO C.P. 75580 CAÑADA MORELOS, PUEBLA	
ORDEN DE PAGO			
NOMBRE O RAZON SOCIAL: _____			
FECHA	PERSONA FISICA	<input checked="" type="checkbox"/>	PERSONA MORAL <input type="checkbox"/>
DOMICILIO: _____			
CIUDAD: CAÑADA MORELOS, PUE		R.F.C. _____	
ENTREGO EN ESTA TESORERIA MUNICIPAL POR SERVICIO DE:			
REGISTRO CIVIL <input type="checkbox"/>	SECRETARIA GENERAL <input type="checkbox"/>	DESARROLLO RURAL <input type="checkbox"/>	
SERVICIOS MUNICIPALES <input type="checkbox"/>	OBRAS PUBLICAS <input type="checkbox"/>	JUZGADO MUNICIPAL <input type="checkbox"/>	
DIF MUNICIPAL <input type="checkbox"/>	OTRO <input type="checkbox"/>	ESPECIFIQUE: _____	
DESCRIPCION DEL SERVICIO: _____			
N° DE FOLIO DEL SERVICIO: _____			
	IMPORTE	DESCUENTO	TOTAL
IMPUESTOS	-		
DERECHOS	\$ -	-	\$ -
PRODUCTOS	\$ -		\$ -
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	-		
FORMA VALORADA NO. _____			
OTROS _____			
CANTIDAD CON LETRA: _____		TOTAL DESCUENTO	
(PESO 00/100 M.N.)		TOTAL	\$ _____
		RECIBE	
NOMBRE: _____			
CARGO: AUXILIAR			
DEPTO.: Secretaría			TESORERIA MUNICIPAL



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01

Fecha de elaboración: 30 / 06 / 2023

Fecha de aprobación: 07 / 07 / 2023

Versión: 01

Instructivo de llenado.

1. Nombre del titular del trámite.
2. Fecha en la que se realiza el pago.
3. Concepto y/o razón de pago.
4. Área quien elabora.
5. Número de folio del formato.
6. Total, de importe a pagar (Según Ley de Ingresos del ejercicio fiscal correspondiente).
7. Nombre, cargo, área, sello y firma de quién realiza el pago (Secretaría).
8. Nombre, cargo, área, sello y firma de quién realiza el cobro (Tesorería).



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01

Fecha de elaboración: 30 / 06 / 2023

Fecha de aprobación: 07 / 07 / 2023

Versión: 01

Formato e Instructivo de Llenado.

Constancia de Origen.

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCIÓN: SECRETARÍA GENERAL
NUMERO DE OFICIO: UNICO

ASUNTO: Constancia de Origen

A QUIEN CORRESPONDA: PRESENTE:

En base a lo establecido en los artículos 42 fracción III y 231 Fracción VII de la Ley Orgánica Municipal hago constar:

Que el _____ de __ años de edad, sexo: _____, comparece ante esta autoridad quien bajo protesta de decir verdad, manifiesta ser originario de _____, con fecha de nacimiento el día _____ lugar de nacimiento _____ y dice ser hijo de los Señores: C. C. _____ cuyos datos aparecen asentados en el Juzgado 01, del Registro Civil de las Personas del Municipio de Cañada Morelos, Puebla, en el acta __ Libro __, con fecha de registro de _____

Se extiende la presente a petición de la parte interesada para los usos y fines legales a los que haya lugar, a los _____ días del mes de _____ de _____.

ATENTAMENTE
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE CAÑADA MORELOS, PUEBLA.

Se llena según datos del Titular.

Se modifica el nombre completo, edad, género, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nombre completo de los padres, fecha de asentamiento, número de acta y libro en que aparece.

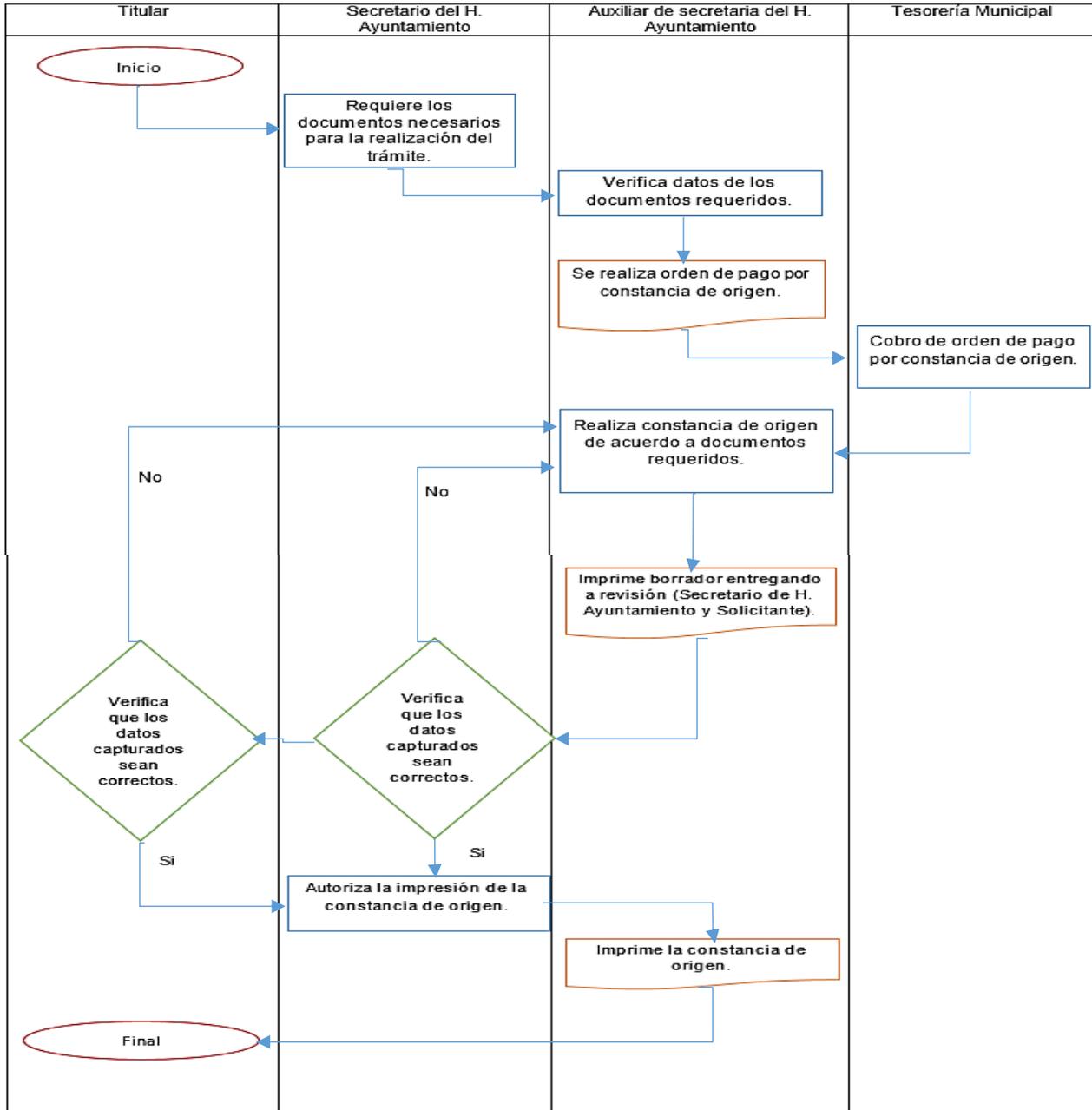
Nombre y sello de Secretaría del Ayuntamiento.



**Manual General de Procedimientos
del H. Ayuntamiento de Cañada
Morelos, Puebla**

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01
 Fecha de elaboración: 30 / 06 / 2023
 Fecha de aprobación: 07 / 07 / 2023
 Versión: 01

Diagrama de flujo de Elaboración de Constancias de Origen.





Elaboración de Constancias de Vecindad.

Propósito del procedimiento: Realizar las constancias de vecindad que avalen al ciudadano solicitante, su domicilio dentro del municipio y al menos un tiempo considerable de estadía dentro del mismo.

Alcance: Las constancias de vecindad son requeridas principalmente para afirmar que efectivamente están viviendo en determinada dirección, para documentos que lo requieran donde se ve involucrado el Titular del trámite, Secretaría del Ayuntamiento y Tesorería Municipal.

Tiempo de ejecución: Se estima en promedio, de 10 a 20 minutos por constancia aproximadamente.

Políticas de operación:

La modalidad del trámite es presencial y el solicitante deberá entregar identificación oficial, CURP y comprobante de domicilio.

La impresión de este trámite deberá ser en hoja membretada del Gobierno Municipal de Cañada Morelos, Puebla.

Se elaborará orden de pago realizando doble impresión, una se entrega al solicitante para su pago correspondiente en Tesorería y otra se queda en Secretaría para evidencia y control de lo realizado durante el día de trabajo. Ambas tendrán sello de Secretaría del ayuntamiento y firma de quien realiza el trámite (Servidor Público).

La Constancia de Vecindad, debe ser sellada por la Secretaría del Ayuntamiento y firmada por el secretario del Ayuntamiento.

El solicitante deberá presentar el recibo de pago expedido por Tesorería Municipal, para entrega del formato.



**Manual General de Procedimientos
del H. Ayuntamiento de Cañada
Morelos, Puebla**

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01
 Fecha de elaboración: 30 / 06 / 2023
 Fecha de aprobación: 07 / 07 / 2023
 Versión: 01

Descripción:

Responsable	Descripción	Formato
Secretario del Ayuntamiento.	<p align="center">1 Revisión de requisitos.</p> 1.1 Facilita y requiere los documentos necesarios para la realización del trámite. 1.2 Delega y autoriza la constancia de vecindad.	No aplica.
Auxiliar de Secretaría.	<p align="center">2 Inicio de trámite</p> 2.1 Verifica datos de los documentos requeridos del solicitante del trámite. 2.2 Se realiza orden de pago por constancia. 2.3 Realiza constancia de acuerdo a los documentos requeridos previamente. 2.4 Entrega borrador para su revisión.	Orden de pago. Constancia de vecindad.
Tesorería Municipal	<p align="center">3 Pago de constancia.</p> 3.1 Recepción de la orden de pago. 3.2 Cobro de orden de pago. 3.3 Entrega de recibo.	No aplica.
Secretario del Ayuntamiento.	<p align="center">4 Verificación del trámite.</p> 4.1 Verifica que los datos del borrador estén correctos. 4.2 Autoriza la impresión de la constancia.	No aplica.
Auxiliar de Secretaría.	<p align="center">5 Finalización del trámite</p> 5.1 Imprime constancia. 5.2 Coloca sello de la Secretaría del Ayuntamiento. 5.3 Requiere firma de Presidencia Municipal. 5.4 Entrega de Constancia de vecindad al solicitante.	No aplica.



**Manual General de Procedimientos
del H. Ayuntamiento de Cañada
Morelos, Puebla**

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01
 Fecha de elaboración: 30 / 06 / 2023
 Fecha de aprobación: 07 / 07 / 2023
 Versión: 01

Formato.

Orden de pago.

MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUE. 2021 - 2024 R.F.C. MCM8501012U0 CALLE HIDALGO S/N, COL. CENTRO C.P. 75580 CAÑADA MORELOS, PUEBLA			
ORDEN DE PAGO			
NOMBRE O RAZON SOCIAL: _____			
FECHA	PERSONA FISICA	<input checked="" type="checkbox"/>	PERSONA MORAL <input type="checkbox"/>
DOMICILIO: _____			
CIUDAD: CAÑADA MORELOS, PUE		R.F.C. _____	
ENTREGO EN ESTA TESORERIA MUNICIPAL POR SERVICIO DE:			
REGISTRO CIVIL <input type="checkbox"/>	SECRETARIA GENERAL <input type="checkbox"/>	DESARROLLO RURAL <input type="checkbox"/>	
SERVICIOS MUNICIPALES <input type="checkbox"/>	OBRAS PUBLICAS <input type="checkbox"/>	JUZGADO MUNICIPAL <input type="checkbox"/>	
DIF MUNICIPAL <input type="checkbox"/>	OTRO <input type="checkbox"/>	ESPECIFIQUE: _____	
DESCRIPCION DEL SERVICIO: _____			
N° DE FOLIO DEL SERVICIO: _____			
	IMPORTE	DESCUENTO	TOTAL
IMPUESTOS	-		
DERECHOS	\$ -	-	\$ -
PRODUCTOS	\$ -		\$ -
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	-		
FORMA VALORADA NO. _____			
OTROS _____			
CANTIDAD CON LETRA: _____			TOTAL DESCUENTO
(PESO 00/100 M.N.)			TOTAL \$
			RECIBE
NOMBRE:	AUXILIAR		
CARGO:	Secretaría		
DEPTO.:	TESORERIA MUNICIPAL		



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01

Fecha de elaboración: 30 / 06 / 2023

Fecha de aprobación: 07 / 07 / 2023

Versión: 01

Instructivo de llenado.

1. Nombre del titular del trámite.
2. Fecha en la que se realiza el pago.
3. Concepto y/o razón de pago.
4. Área quien elabora.
5. Número de folio del formato.
6. Total, de importe a pagar (Según Ley de Ingresos del ejercicio fiscal correspondiente).
7. Nombre, cargo, área, sello y firma de quién realiza el pago (Secretaría).
8. Nombre, cargo, área, sello y firma de quién realiza el cobro (Tesorería).



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01
Fecha de elaboración: 30 / 06 / 2023
Fecha de aprobación: 07 / 07 / 2023
Versión: 01

Formato e Instructivo de Llenado.

Constancia de Vecindad.

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCIÓN: SECRETARÍA GENERAL
NUMERO DE OFICIO: UNICO

ASUNTO: Constancia de Vecindad

A QUIEN CORRESPONDA:
PRESENTE

El que suscribe _____ Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Cañada Morelos, Puebla; y con fundamento en los artículos 138 fracciones VII y XIV, 40 TER de la Ley Orgánica Municipal vigente del Estado de Puebla, hago:

CONSTAR

Que el _____ de ____ años de edad, sexo masculino cuya fotografía aparece cancelada al margen superior izquierdo además de su huella dactilar para su identificación quien es originario de _____ y vecino de _____ y manifiesta haber nacido el día _____ lugar de nacimiento _____; de nacionalidad Mexicana, con Clave Unica de Registro de Población (CURP) _____ Así mismo exhibe comprobante de domicilio, donde se asienta su residencia actual en Dirección _____ donde radica desde hace 15 años.

A petición de la parte interesada, se expide la presente Constancia de Vecindad, para los usos y fines que a la misma convengan, en el municipio de Cañada Morelos, Estado Puebla, a los ____ días del mes de _____ de _____.

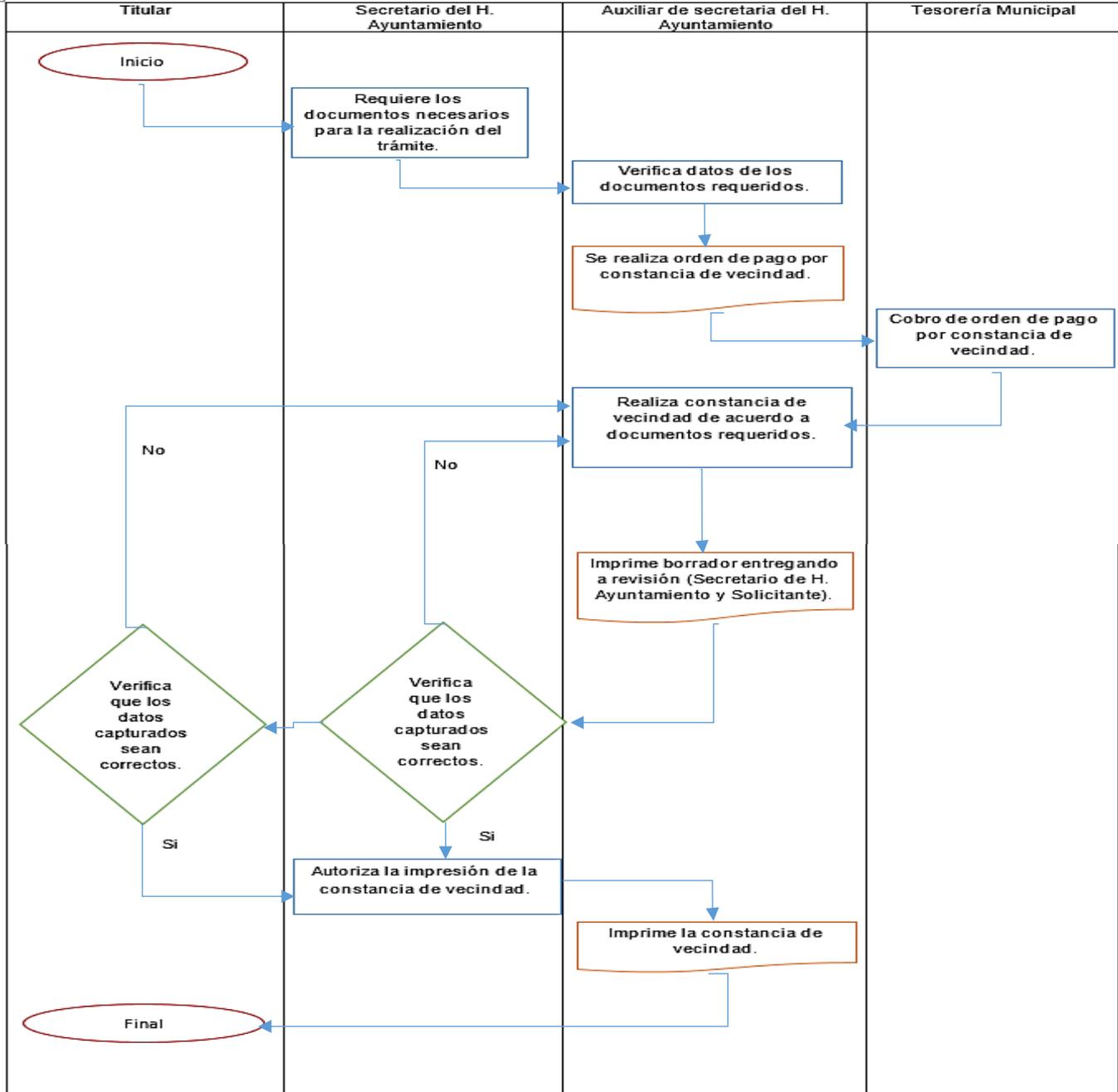
ATENTAMENTE
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE CAÑADA MORELOS, PUEBLA.

Se llenará según datos del Titular.

Se modifica el nombre completo, edad, género, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, domicilio actual, fecha de asentamiento, código postal y folio de credencial (INE).

Nombre y sello de la Secretaría Municipal del Ayuntamiento.

Diagrama de flujo de Elaboración de Constancia de Vecindad.





Elaboración de Constancias Testimoniales de Nombre.

Propósito del procedimiento: Realizar las constancias testimoniales de nombre que generalmente sirvan para la acreditación de un bien inmueble.

Alcance: La constancia testimonial de nombre es requerida cuando el nombre se encuentra incorrecto de la identificación oficial al título de propiedad. Para la elaboración de una constancia testimonial de nombre se ve involucrado el Titular del trámite, Secretaría del Ayuntamiento y Tesorería Municipal.

Tiempo de ejecución: Se estima en promedio, de 10 a 20 minutos por constancia aproximadamente.

Políticas de operación:

La modalidad del trámite es presencial y el Solicitante deberá entregar identificación oficial, CURP, comprobante de domicilio y título de propiedad para su trámite.

La impresión de este trámite deberá ser en hoja membretada del Gobierno Municipal de Cañada Morelos, Puebla.

Se elaborará orden de pago realizando doble impresión, una se entrega al solicitante para su pago correspondiente en Tesorería y otra se queda en Secretaría para evidencia y control de lo realizado durante el día de trabajo. Ambas tendrán sello de Secretaría del ayuntamiento y firma de quien realiza el trámite (Servidor Público).

La constancia testimonial de nombre, debe ser sellada por la Secretaría del Ayuntamiento y firmada por el secretario del Ayuntamiento.

El solicitante deberá presentar el recibo de pago expedido por Tesorería Municipal, para entrega del formato.



**Manual General de Procedimientos
del H. Ayuntamiento de Cañada
Morelos, Puebla**

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01
 Fecha de elaboración: 30 / 06 / 2023
 Fecha de aprobación: 07 / 07 / 2023
 Versión: 01

Descripción:

Responsable	Descripción	Formato
Secretario del Ayuntamiento.	<p align="center">1 Revisión de requisitos.</p> 1.3 Facilita y requiere los documentos necesarios para la realización del trámite. 1.4 Delega y autoriza la constancia testimonial de nombre.	No aplica.
Auxiliar de Secretaría.	<p align="center">2 Inicio de trámite</p> 2.5 Verifica datos de los documentos requeridos del solicitante del trámite. 2.6 Se realiza orden de pago por constancia. 2.7 Realiza la constancia de acuerdo a los documentos requeridos previamente. 2.8 Entrega borrador para su revisión.	Orden de pago. Constancia de testimonial de nombre..
Tesorería Municipal	<p align="center">3 Pago de constancia.</p> 3.4 Recepción de la orden de pago. 3.5 Cobro de orden de pago. 3.6 Entrega de recibo.	No aplica.
Secretario del Ayuntamiento.	<p align="center">4 Verificación del trámite.</p> 4.3 Verifica que los datos del borrador estén correctos. 4.4 Autoriza la impresión de la constancia.	No aplica.
Auxiliar de Secretaría.	<p align="center">5 Finalización del trámite</p> 5.5 Imprime constancia. 5.6 Coloca sello de la Secretaría del Ayuntamiento. 5.7 Requiere firma de Presidencia Municipal. 5.8 Entrega la constancia testimonial de nombre al solicitante.	No aplica.



**Manual General de Procedimientos
del H. Ayuntamiento de Cañada
Morelos, Puebla**

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01
 Fecha de elaboración: 30 / 06 / 2023
 Fecha de aprobación: 07 / 07 / 2023
 Versión: 01

Formato.

Orden de pago.

		MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUE. 2021 - 2024 R.F.C. MCM8501012U0 CALLE HIDALGO S/N, COL. CENTRO C.P. 75580 CAÑADA MORELOS, PUEBLA	
ORDEN DE PAGO			
NOMBRE O RAZON SOCIAL: _____			
FECHA	PERSONA FISICA	<input checked="" type="checkbox"/>	PERSONA MORAL <input type="checkbox"/>
DOMICILIO: _____			
CIUDAD: CAÑADA MORELOS, PUE		R.F.C. _____	
ENTREGO EN ESTA TESORERIA MUNICIPAL POR SERVICIO DE:			
REGISTRO CIVIL <input type="checkbox"/>	SECRETARIA GENERAL <input type="checkbox"/>	DESARROLLO RURAL <input type="checkbox"/>	
SERVICIOS MUNICIPALES <input type="checkbox"/>	OBRAS PUBLICAS <input type="checkbox"/>	JUZGADO MUNICIPAL <input type="checkbox"/>	
DIF MUNICIPAL <input type="checkbox"/>	OTRO <input type="checkbox"/>	ESPECIFIQUE: _____	
DESCRIPCION DEL SERVICIO: _____			
N° DE FOLIO DEL SERVICIO: _____			
		IMPORTE	DESCUENTO
IMPUESTOS		-	
DERECHOS		\$ -	\$ -
PRODUCTOS		\$ -	\$ -
INGRESOS EXTRAORDINARIOS		-	
FORMA VALORADA NO. _____			
OTROS _____			
CANTIDAD CON LETRA: _____			TOTAL DESCUENTO
(PESO 00/100 M.N.)			TOTAL \$
			6
			RECIBE
			8
NOMBRE:			
CARGO:	AUXILIAR		
DEPTO.:	Secretaría		
	TESORERIA MUNICIPAL		



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01

Fecha de elaboración: 30 / 06 / 2023

Fecha de aprobación: 07 / 07 / 2023

Versión: 01

Instructivo de llenado.

1. Nombre del titular del trámite.
2. Fecha en la que se realiza el pago.
3. Concepto y/o razón de pago.
4. Área quien elabora.
5. Número de folio del formato.
6. Total, de importe a pagar (Según Ley de Ingresos del ejercicio fiscal correspondiente).
7. Nombre, cargo, área, sello y firma de quién realiza el pago (Secretaría).
8. Nombre, cargo, área, sello y firma de quién realiza el cobro (Tesorería).



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01

Fecha de elaboración: 30 / 06 / 2023

Fecha de aprobación: 07 / 07 / 2023

Versión: 01

Formato e Instructivo de Llenado.

Constancia Testimonial de Nombre.

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCIÓN: SECRETARÍA GENERAL
EXPEDIENTE: ÚNICA

ASUNTO: Constancia testimonial de nombre

A QUIEN CORRESPONDA:
P R E S E N T E

El que suscribe C. _____, Secretario del Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla; y con fundamento en los artículos 138 fracción VII y XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, hago:

CONSTAR

Que el _____ de __ años de edad, quien nació el día _____, lugar de nacimiento _____; con domicilio de residencia en _____ de la Localidad _____, quien se identifica con el siguiente documento; Credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector: _____ quien comparece ante esta autoridad y manifiesta bajo protesta de decir verdad, que es la misma persona de nombre _____, tal y como aparece en la Clave Única de Registro de Población (CURP) _____.

A petición de la parte interesada, se expide la presente para los usos y fines que a la misma convenga a los ____ días del mes de ____ de _____

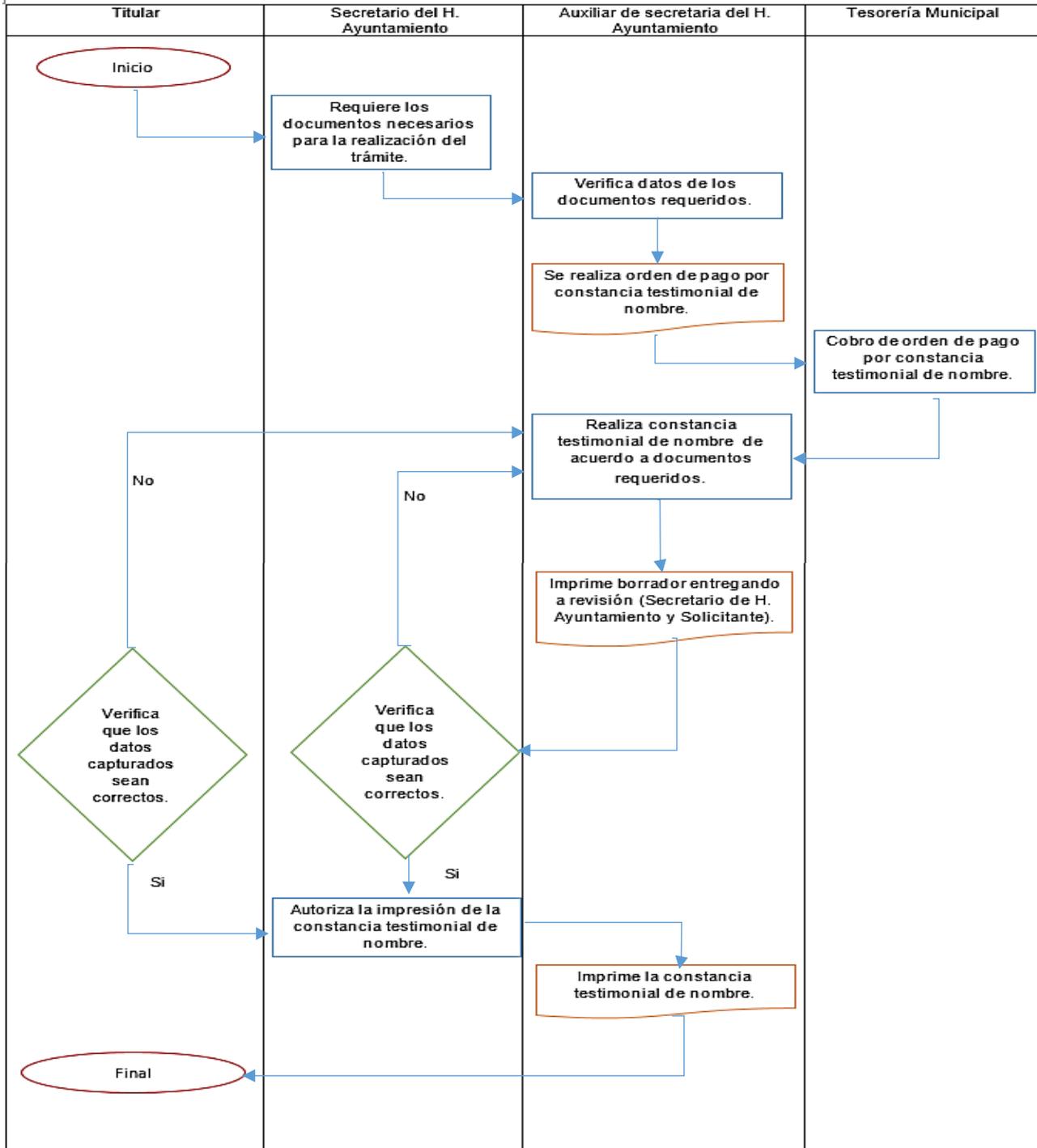
A T E N T A M E N T E
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE CAÑADA MORELOS, PUEBLA.

Se llenará según datos del Titular.

Se modifica el nombre completo, edad, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, domicilio actual, fecha de asentamiento, clave de elector, CURP y número de expediente de la propiedad.

Nombre y sello de la Secretaría del Ayuntamiento.

Diagrama de Elaboración de Constancia Testimonial de Nombre.





Elaboración de Constancias de Identidad.

Propósito del procedimiento: Realizar las constancias de identidad que sirva como documento de identificación cuando no se tiene INE por extravío o vencimiento, y en su defecto por ser menor de edad.

Alcance: Las constancias de Identidad son requeridas principalmente como identificaciones oficiales cuando no se cuenta con la identificación oficial del INE, para el trámite de algunos documentos, para la elaboración de una Constancia de Identidad se ve involucrado el Titular del trámite, Secretaría de Ayuntamiento y Tesorería Municipal.

Tiempo de ejecución: Se estima en promedio, de 10 a 15 minutos por constancia aproximadamente.

Políticas de operación:

La modalidad del trámite es presencial y el solicitante deberá entregar identificación oficial, CURP, comprobante de domicilio y acta de nacimiento.

La impresión de este trámite deberá ser en hoja membretada del Gobierno Municipal de Cañada Morelos, Puebla.

Se elaborará orden de pago realizando doble impresión, una se entrega al solicitante para su pago correspondiente en Tesorería y otra se queda en Secretaría para evidencia y control de lo realizado durante el día de trabajo. Ambas tendrán sello de Secretaría Ayuntamiento y firma de quien realiza el trámite (Servidor Público).

La constancia de identidad, debe ser sellada por la Secretaría del Ayuntamiento y firmada por secretaria del Ayuntamiento.

El solicitante deberá presentar el recibo de pago expedido por Tesorería Municipal, para entrega del formato.



**Manual General de Procedimientos
del H. Ayuntamiento de Cañada
Morelos, Puebla**

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01
 Fecha de elaboración: 30 / 06 / 2023
 Fecha de aprobación: 07 / 07 / 2023
 Versión: 01

Descripción:

Responsable	Descripción	Formato
Secretario del Ayuntamiento.	<p align="center">1 Revisión de requisitos.</p> 1.1 Facilita y requiere los documentos necesarios para la realización del trámite. 1.2 Delega y autoriza la constancia de identidad.	No aplica.
Auxiliar de Secretaría.	<p align="center">2 Inicio de trámite</p> 2.1 Verifica datos de los documentos requeridos del solicitante del trámite. 2.2 Se realiza orden de pago por constancia. 2.3 Realiza la constancia de acuerdo a los documentos requeridos previamente. 2.4 Entrega borrador para su revisión.	Orden de pago. Constancia de Identidad.
Tesorería Municipal	<p align="center">3 Pago de constancia.</p> 3.1 Recepción de la orden de pago. 3.2 Cobro de orden de pago. 3.3 Entrega de recibo.	No aplica.
Secretario del Ayuntamiento.	<p align="center">4 Verificación del trámite.</p> 4.1 Verifica que los datos del borrador estén correctos. 4.2 Autoriza la impresión de la constancia.	No aplica.
Auxiliar de Secretaría.	<p align="center">5 Finalización del trámite</p> 5.1 Imprime constancia. 5.2 Coloca sello de la Secretaría del Ayuntamiento. 5.3 Requiere firma de Presidencia Municipal. 5.4 Entrega la constancia de identidad al solicitante.	No aplica.



**Manual General de Procedimientos
del H. Ayuntamiento de Cañada
Morelos, Puebla**

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01
 Fecha de elaboración: 30 / 06 / 2023
 Fecha de aprobación: 07 / 07 / 2023
 Versión: 01

Formato.

Orden de pago.

		MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUE. 2021 - 2024 R.F.C. MCM8501012U0 CALLE HIDALGO S/N, COL. CENTRO C.P. 75580 CAÑADA MORELOS, PUEBLA	
ORDEN DE PAGO			
NOMBRE O RAZON SOCIAL: _____			
FECHA	PERSONA FISICA	<input checked="" type="checkbox"/>	PERSONA MORAL <input type="checkbox"/>
DOMICILIO: _____			
CIUDAD: CAÑADA MORELOS, PUE		R.F.C. _____	
ENTREGO EN ESTA TESORERIA MUNICIPAL POR SERVICIO DE:			
REGISTRO CIVIL <input type="checkbox"/>	SECRETARIA GENERAL <input type="checkbox"/>	DESARROLLO RURAL <input type="checkbox"/>	
SERVICIOS MUNICIPALES <input type="checkbox"/>	OBRAS PUBLICAS <input type="checkbox"/>	JUZGADO MUNICIPAL <input type="checkbox"/>	
DIF MUNICIPAL <input type="checkbox"/>	OTRO <input type="checkbox"/>	ESPECIFIQUE: _____	
DESCRIPCION DEL SERVICIO: _____			
N° DE FOLIO DEL SERVICIO: _____			
		IMPORTE	DESCUENTO
IMPUESTOS		-	-
DERECHOS		\$ -	\$ -
PRODUCTOS		\$ -	\$ -
INGRESOS EXTRAORDINARIOS		-	-
FORMA VALORADA NO. _____			
OTROS _____			
CANTIDAD CON LETRA: _____		TOTAL DESCUENTO	
(PESO 00/100 M.N.)		TOTAL	\$ _____
		RECIBE	
NOMBRE: _____	AUXILIAR		
CARGO: _____	Secretaría		
DEPTO.: _____		TESORERIA MUNICIPAL	



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01

Fecha de elaboración: 30 / 06 / 2023

Fecha de aprobación: 07 / 07 / 2023

Versión: 01

Instructivo de llenado.

1. Nombre del titular del trámite.
2. Fecha en la que se realiza el pago.
3. Concepto y/o razón de pago.
4. Área quien elabora.
5. Número de folio del formato.
6. Total, de importe a pagar (Según Ley de Ingresos del ejercicio fiscal correspondiente).
7. Nombre, cargo, área, sello y firma de quién realiza el pago (Secretaría).
8. Nombre, cargo, área, sello y firma de quién realiza el cobro (Tesorería).



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01

Fecha de elaboración: 30 / 06 / 2023

Fecha de aprobación: 07 / 07 / 2023

Versión: 01

Formato e Instructivo de Llenado.

Constancia de Identidad.

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCIÓN: SECRETARÍA GENERAL
EXPEDIENTE: UNICO

ASUNTO: Constancia de Identidad

A QUIEN CORRESPONDA:

PRESENTE:

El que suscribe _____ Secretario del Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla; y con fundamento en los artículos 138 fracciones VII y XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, hago:

CONSTAR

Que la C. _____, de ___ años de edad, sexo: Femenino, es la persona cuya fotografía aparece cancelada al margen superior izquierdo para su identificación, y nació el día _____, lugar de nacimiento: _____ de nacionalidad: mexicana, y tiene su domicilio actual en _____, perteneciente al Municipio de Cañada Morelos, Puebla. Donde radica desde hace 3 años; así mismo presenta ante esta Dependencia Acta de Nacimiento asentada en el Juzgado de Registro Civil, de las Personas registradas en el Municipio de Cañada Morelos, Puebla.

A petición de la parte interesada, se expide la presente Constancia de Identidad, para los usos y fines que a la misma convengan, en el municipio de Cañada Morelos, Estado Puebla, a los _____ días del mes de _____ del año _____

Se llenará según datos del Titular.

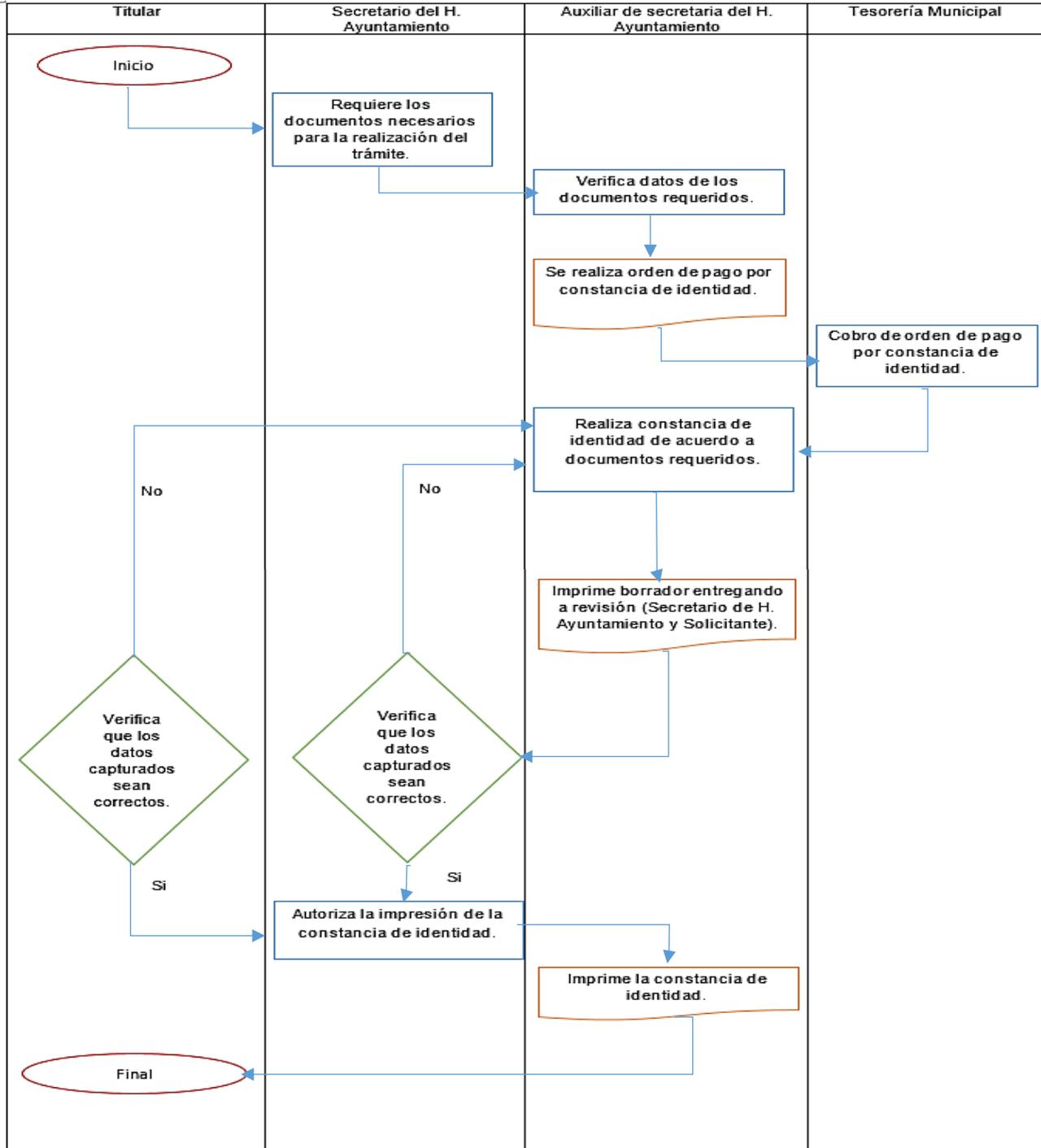
Se modifica el nombre completo, edad, genero, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y domicilio actual.

ATENTAMENTE

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Nombre y sello de la Secretaría del Ayuntamiento.

Diagrama de flujo de Elaboración de Constancia de Identidad.





Elaboración de Constancias de Posesión.

Propósito del procedimiento: Realizar las constancias de posesión que sirva como documento de apoyo que solicitan los programas de gobierno para beneficio de los pobladores.

Alcance: Las constancias de posesión, son requeridas principalmente para constatar ser dueños de propiedades (terrenos) y que a su vez sean beneficiarios o debieran inscribirse a los diferentes programas sociales para el campo que ofrece la Secretaría del BIENESTAR, para su elaboración de una Constancia de Posesión se ve involucrado el Titular del trámite, Secretaría del Ayuntamiento y Tesorería Municipal.

Tiempo de ejecución: Se estima en promedio, de 10 a 20 minutos por constancia aproximadamente.

Políticas de operación:

La modalidad del trámite es presencial y el solicitante deberá entregar identificación oficial, CURP, título de propiedad y croquis de propiedad.

La impresión de este trámite deberá ser en hoja membretada del Gobierno Municipal de Cañada Morelos, Puebla.

Se elaborará orden de pago realizando doble impresión, una se entrega al solicitante para su pago correspondiente en Tesorería y otra se queda en Secretaría para evidencia y control de lo realizado durante el día de trabajo. Ambas tendrán sello de Secretaría del Ayuntamiento y firma de quien elabora el trámite (Servidor Público).

La constancia de posesión, debe ser sellada por la Secretaría del Ayuntamiento y firmada por el Secretario del Ayuntamiento.

El solicitante deberá presentar el recibo de pago expedido por Tesorería Municipal, para entrega del formato.



**Manual General de Procedimientos
del H. Ayuntamiento de Cañada
Morelos, Puebla**

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01
 Fecha de elaboración: 30 / 06 / 2023
 Fecha de aprobación: 07 / 07 / 2023
 Versión: 01

Descripción:

Responsable	Descripción	Formato
Secretario Municipal.	1 Revisión de requisitos. 1.1 Facilita y requiere los documentos necesarios para la realización del trámite. 1.2 Delega y autoriza la constancia de posesión.	No aplica.
Auxiliar de Secretaría.	2 Inicio de trámite 2.1 Verifica datos de los documentos requeridos del solicitante del trámite. 2.2 Se realiza orden de pago por constancia. 2.3 Realiza constancia de acuerdo a los documentos requeridos previamente. 2.4 Entrega borrador para su revisión.	Orden de pago. Constancia de posesión.
Tesorería Municipal	3 Pago de constancia. 3.1 Recepción de la orden de pago. 3.2 Cobro de orden de pago. 3.3 Entrega de recibo.	No aplica.
Secretario Municipal.	4 Verificación del trámite. 4.1 Verifica que los datos del borrador estén correctos. 4.2 Autoriza la impresión de la constancia.	No aplica.
Auxiliar de Secretaría.	5 Finalización del trámite 5.1 Imprime Constancia. 5.2 Coloca sello de la Secretaría del Ayuntamiento. 5.3 Requiere firma de Presidencia Municipal. 5.4 Entrega la constancia de posesión al solicitante.	No aplica.



**Manual General de Procedimientos
del H. Ayuntamiento de Cañada
Morelos, Puebla**

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01
 Fecha de elaboración: 30 / 06 / 2023
 Fecha de aprobación: 07 / 07 / 2023
 Versión: 01

Formato.

Orden de pago.

		MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUE. 2021 - 2024 R.F.C. MCM8501012U0 CALLE HIDALGO S/N, COL. CENTRO C.P. 75580 CAÑADA MORELOS, PUEBLA	
ORDEN DE PAGO			
NOMBRE O RAZON SOCIAL: _____			
FECHA	PERSONA FISICA	<input checked="" type="checkbox"/>	PERSONA MORAL <input type="checkbox"/>
DOMICILIO: _____			
CIUDAD: CAÑADA MORELOS, PUE		R.F.C. _____	
ENTREGO EN ESTA TESORERIA MUNICIPAL POR SERVICIO DE:			
REGISTRO CIVIL <input type="checkbox"/>	SECRETARIA GENERAL <input type="checkbox"/>	DESARROLLO RURAL <input type="checkbox"/>	
SERVICIOS MUNICIPALES <input type="checkbox"/>	OBRAS PUBLICAS <input type="checkbox"/>	JUZGADO MUNICIPAL <input type="checkbox"/>	
DIF MUNICIPAL <input type="checkbox"/>	OTRO <input type="checkbox"/>	ESPECIFIQUE: _____	
DESCRIPCION DEL SERVICIO: _____			
N° DE FOLIO DEL SERVICIO: _____			
		IMPORTE	DESCUENTO
IMPUESTOS		-	
DERECHOS		\$ -	\$ -
PRODUCTOS		\$ -	\$ -
INGRESOS EXTRAORDINARIOS		-	
FORMA VALORADA NO. _____			
OTROS _____			
CANTIDAD CON LETRA: _____			TOTAL DESCUENTO
(PESO 00/100 M.N.)			TOTAL \$
			6
			RECIBE
			8
NOMBRE:	AUXILIAR		
CARGO:	Secretaría		
DEPTO.:	TESORERIA MUNICIPAL		



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01

Fecha de elaboración: 30 / 06 / 2023

Fecha de aprobación: 07 / 07 / 2023

Versión: 01

Instructivo de llenado.

1. Nombre del titular del trámite.
2. Fecha en la que se realiza el pago.
3. Concepto y/o razón de pago.
4. Área quien elabora.
5. Número de folio del formato.
6. Total, de importe a pagar (Según Ley de Ingresos del ejercicio fiscal correspondiente).
7. Nombre, cargo, área, sello y firma de quién realiza el pago (Secretaría).
8. Nombre, cargo, área, sello y firma de quién realiza el cobro (Tesorería).



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01
 Fecha de elaboración: 30 / 06 / 2023
 Fecha de aprobación: 07 / 07 / 2023
 Versión: 01

Formato e Instructivo de Llenado.

Constancia de posesión.

ASUNTO: CONSTANCIA DE POSESION

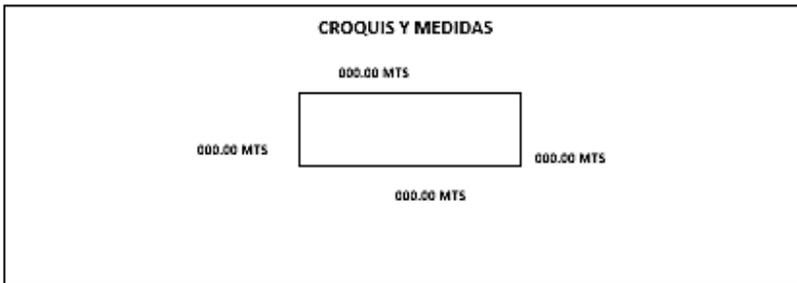
A QUIEN CORRESPONDA.

LA QUE SUSCRIBE _____, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, DEL ESTADO DE PUEBLA HACE CONSTAR

QUE EL/LA _____, ORIGINARIO(A) DE LA LOCALIDAD DE SAN ANTONIO SOLEDAD, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS PUEBLA TIENE LA POSESION PACIFICA DE UN PREDIO BAJO EL REGIMEN DE PROPIEDAD DENOMINADO " _____ UBICADO EN _____, MUNICIPIO DE _____ ESTADO DE PUEBLA CON LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

NORTE	
SUR	
QUIEBRE EN ESCUADRA AL SUR	
QUIEBRE EN ESCUADRA AL PONIENTE	
ORIENTE	
PONIENTE	

DICHO PREDIO TIENE UNA SUPERFICIE TOTAL DE _____ HAS.



SE EXPIDE UNICAMENTE PARA LAS REGLAS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE ENERGIA PARA EL CAMPO EN MATERIA DE ENERGIA ELECTRICA DE USO AGRICOLA (PEUA); POR LO QUE SU USO PARA CUALQUIER OTRO FIN CARECERA DE VALIDEZ JURIDICA. SE EXTIENDE LA PRESENTE EL DIA _____ DEL MES DE M _____ DEL _____

ATENTAMENTE

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE;
CAÑADA MORELOS; PUEBLA

Se llenará según datos del Titular.

Se modifica el nombre completo, CURP y localidad perteneciente, así como las especificaciones de la propiedad y colindancias.

Nombre y firma de Presidencia Municipal.



**Manual General de Procedimientos
del H. Ayuntamiento de Cañada
Morelos, Puebla**

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01
 Fecha de elaboración: 30 / 06 / 2023
 Fecha de aprobación: 07 / 07 / 2023
 Versión: 01

Diagrama de flujo de Elaboración de Constancia de Posesión.

